

ças e da Administração Pública — nomeado, precedendo concurso interno de acesso limitado, técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da citada Secretaria-Geral, a que corresponde o escalão 1, índice 460, do actual sistema retributivo da função pública, ficando exonerado da anterior categoria com efeitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Fevereiro de 2006. — O Secretário-Geral, *João I. Simões de Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 4885/2006 (2.ª série). — Por meu despacho de 14 de Fevereiro de 2006:

Filomena Paula da Silva Soromenho da Silva Santos, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — nomeada, precedendo concurso interno de acesso limitado, técnica superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da citada Secretaria-Geral, a que corresponde o escalão 1, índice 460, do actual sistema retributivo da função pública, ficando exonerada da anterior categoria, com efeitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Fevereiro de 2006. — O Secretário-Geral, *João I. Simões de Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 4886/2006 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Janeiro de 2006 do secretário-geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública:

Maria Filomena da Costa Ribeiro, técnica de informática, grau 1, nível 3, do quadro de pessoal dos Serviços Sociais do Ministério das Finanças e da Administração Pública, posicionada no escalão 4, índice 500 — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, ficando exonerada do lugar de origem com efeitos reportados a 1 de Fevereiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Fevereiro de 2006. — O Secretário-Geral, *João I. Simões de Almeida*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 2712/2006 (2.ª série). — *Delegações de competências.* — Ao abrigo dos artigos 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei geral tributária, delego na chefe-adjunta em substituição da Secção de Cobrança as seguintes competências:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- b) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;
- d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
- e) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- f) Conferência dos valores entrados e saídos na e da tesouraria;
- g) Realização de balanços previstos na lei;
- h) Notificação dos autores materiais de alcance;
- i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais, CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;
- m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- n) Analisar a eliminação do registo de pagamento de documento no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

- p) Organização do arquivo;
- q) Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;
- r) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- s) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Cobrança, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e a níveis equivalentes ou superiores;
- t) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- u) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos (IMSV), em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
- v) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
- w) Controlar as liquidações do IMSV e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;
- x) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem em conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e o n.º 10.1 do manual de cobrança;
- y) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;
- z) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição dos modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A, do imposto de circulação e camionagem, em conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e o n.º 10.2 do manual de cobrança;
- aa) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo de ICI e ICA, em conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
- bb) Subdelegar na chefe de finanças-adjunta a delegação de competências que me foi conferida pelo director de finanças de Évora;
- cc) No caso de impedimento da chefe-adjunta da Secção de Cobrança, as substituições serão efectuadas em conformidade com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação da competência, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 15 Dezembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos funcionários delegados.

19 de Dezembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Estremoz, *João Lino Cabo Espadeiro*.

Aviso (extracto) n.º 2713/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do preceituado pelo artigo 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e dos artigos 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Vila Pouca de Aguiar delega as competências próprias, previstas no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro, na técnica de administração tributária-adjunta, nível 3, Maria Teresa Costa Guedes Ramos, nos termos seguintes:

Atribuição de competências — sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe é atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção de Cobrança e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

De carácter geral:

- a) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- b) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria;

- c) Assegurar o registo diário das entradas de correspondência;
- d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, módulo de identificação;
- e) Controlar o livro a que refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução no que concerne à Secção;
- f) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção de imposto municipal sem veículos (IMV) e dos impostos de circulação (ICI) e de camionagem (ICA) e coordenar e controlar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com ele relacionados, fiscalizando e controlando as isenções concedidas;
- g) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, trimestral e anual, bem como a elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os respectivos serviços de modo que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias;
- h) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes, respeitantes à Secção de Cobrança;
- i) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
- j) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da Secção;
- k) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente da Secção, a fim de ser executado pelos funcionários;
- l) Conferir e proceder ao envio mensal à ADSE dos recibos de consultas médicas dos funcionários;
- m) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários;

De carácter específico:

- 1) Autorizar o funcionamento das caixas do SLC;
- 2) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- 3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;
- 4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.;
- 5) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 6) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- 7) A realização dos balanços previstos na lei;
- 8) A notificação dos autores materiais do alcance;
- 9) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- 10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- 11) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- 12) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais, CT2 e de conciliação, e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for o caso disso;
- 13) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos do SLC;
- 14) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- 15) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento de entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;
- 16) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
- 17) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.º Secção, do Tribunal de Contas.

Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código

do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros os seguintes poderes:

- I) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial deste despacho;
- II) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;
- III) Em todos os actos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», ou outra equivalente.

Este despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura e conhecimento do delegado, considerando-se por ele legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

1 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Pouca de Aguiar, *Alberto Manuel Gomes Rodrigues*.

Aviso (extracto) n.º 2714/2006 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos impostos e do director do Gabinete de Estudos e de Planeamento de Instalações do Ministério da Administração Interna, de 5 de Fevereiro de 2005 e de 14 de Fevereiro de 2006, respectivamente:

Maria de Lourdes dos Reis Borges Ortet Gomes, técnica profissional principal do quadro de pessoal do Ministério da Administração Interna — autorizada a requisição pelo período de um ano a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Março de 2006.

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2715/2006 (2.ª série). — Por despacho de 10 de Fevereiro de 2006 do director-geral dos Impostos:

Joaquim José de Sousa Coelho Ramos, técnico de administração tributária-adjunto do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos — autorizada a licença sem vencimento por um ano, com início a 20 de Fevereiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2716/2006 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos impostos e do director do Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 1 e de 15 de Fevereiro de 2006, respectivamente:

Maria de Fátima Almas Correia de Figueiredo, técnica profissional especialista principal do quadro de pessoal do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações — autorizada a requisição pelo período de um ano a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação aos Serviços Centrais, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Março de 2006.

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2717/2006 (2.ª série). — Por despachos do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro e da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, de 20 de Janeiro de 2006 e de 8 de Novembro de 2005, respectivamente:

Paula Cristina Santos Fonseca e Sandra Margarida Rosa Leal, assistente administrativas do quadro de pessoal da Sub-Região de Saúde de Aveiro, Centro de Saúde de Estarreja — transferidas para idênticos lugares do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afectas à Direcção de Finanças de Aveiro. (Isento de fiscalização prévia.)

17 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.